

MISE A JOUR DU CLASSEUR DES PROCEDURES TECHNIQUES

Nous avons conçu ce classeur afin qu'il vous soit facile d'effectuer la mise à jour avec les nouvelles informations ou pour l'addition de nouveaux produits. Apple vous expédiera automatiquement toutes les mises à jour. Il est possible que vous receviez avec ce classeur une ou plusieurs enveloppes contenant les mises à jour ayant eu lieu après l'impression de ce classeur.

Chaque enveloppe contient, en plus des documents de mise à jour, une feuille appellée "FEUILLE CONTROLE DE MISE A JOUR".Cette feuille contient les instructions nécessaires à la mise à jour.

Les feuilles controle de mise à jour sont numérotées. Ainsi la première mise à jour est effectuée avec le document de controle NO 1. La seconde mise à jour avec le document de controle NO 2 etc. Veuillez s'il vous plait garder vos feuilles de controle à la fin de votre classeur, ce qui vous permettra de controler aisément lors d'une nouvelle réception si une mise à jour est manquante.

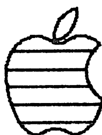
Si vous remarquez qu'il vous manque une ou plusieurs mises à jour, utilisez s'il vous plait la carte-réponse que vous trouverez au début de votre classeur de procédures techniques afin de nous en faire la commande.



Maintenance Niveau I

Procedures Techniques

Manuel 1



Procédures Techniques

APPLE niveau 1

Raison sociale

Ville:

Code postal:

Expédiez-moi s'il vous plait
les mises à jour suivantes

Timbre



IMPORTANT

1. Chacune des mises à jour du classeur des procédures techniques est accompagnée d'une feuille de contrôle. Cette feuille numérotée contient les directives pour effectuer la mise à jour de votre classeur.

2. Conservez ces feuilles de contrôle à la fin de votre classeur,vous en aurez besoin afin de déterminer si vous avez reçu toutes les mises à jour

3. Si à l'aide de ces feuilles vous constatez qu'il vous manque certaines mises à jour remplissez la carte ci-jointe et expédiez-la à APPLE qui vous les fera parvenir.